

認知症介護研修事業を受講するにあたって

※必ず内容をご確認いただき、同意いただいた上でお申込ください。

- ・ 認知症介護研修の概要について P1～2
- ・ 認知症介護研修(法定研修)における留意事項 P3～6
- ・ 受講までの流れ P7
- ・ 警報等による、研修の開催方法の変更について P8～9
- ・ 認知症介護研修 Q&A P10～12

認知症介護研修の概要について

○認知症介護実践研修(実践者研修・実践リーダー研修)

- ・平成12年度から「認知症(痴呆)介護実務者研修(基礎課程・専門課程)」として実施されていたが、平成17年5月13日の国通知により「認知症介護実践研修(実践者研修・実践リーダー研修)」として開始された。
- ・平成18年3月31日の新たな国通知により、「認知症介護実践者等養成事業実施要綱」が定められた(これに伴い平成17年通知は廃止)。

○認知症対応型サービス事業管理者研修

- ・小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所及び認知症対応型通所介護事業所の管理者及び就任予定者に対して実施する。
- ・認知症介護実践研修(実践者研修)修了済み(又は見込み)又は旧基礎課程修了済みであることが受講要件。

○小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

- ・小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者に受講が義務づけられている。
- ・認知症介護実践研修(実践者研修)修了済み(又は見込み)又は旧基礎課程修了済みであることが受講要件。
- ・計画作成者(予定者)は、本研修の修了と介護支援専門員の資格が必要(サテライト型は介護支援専門員以外の者も可)。

○認知症対応型サービス事業開設者研修

- ・小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所の「代表者」に受講が義務づけられている。

【参考事項】

①国が受講を義務づけている研修

	管理者	計画作成担当者	代表者(開設者)
小規模多機能型居宅介護事業所・看護小規模多機能型居宅介護事業所	認知症介護実践研修(実践者研修) もしくは 認知症(痴呆)介護実務者研修(基礎課程)	認知症介護実践研修(実践者研修) もしくは 認知症(痴呆)介護実務者研修(基礎課程) + 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	認知症対応型サービス事業開設者研修
認知症対応型共同生活介護事業所	+ 認知症対応型サービス事業管理者研修	認知症介護実践研修(実践者研修) もしくは 認知症(痴呆)介護実務者研修(基礎課程)	
認知症対応型通所介護事業所			

②みなし措置について

管理者、代表者(開設者)に必要な研修を修了しているとみなして差し支えないとされているものは次のとおり (H24. 3. 16 付厚生労働省通知を参照)。

1 管理者

ア H18. 3. 31 までに実践者研修又は基礎課程を修了した者であって、H18. 3. 31 に現に特養等の管理者の職務に従事している者。

イ 指定認知症対応型共同生活介護事業所の管理者については、前記アの他、認知症高齢者グループホーム管理者研修(H17年度実施分)の修了者。

2 代表者(開設者)

ア 実践者研修又はリーダー研修、認知症高齢者グループホーム管理者研修の修了者(H17年度実施分)。

イ 基礎課程又は専門課程の修了者(H12～16年度実施分)。

ウ 認知症介護指導者研修の修了者(H12～16年度実施分、H17年度実施分)

エ 認知症高齢者グループホーム開設予定者研修の修了者(H13年通知に基づき実施されたもの)

③その他

看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者、代表者が保健師もしくは看護師の場合は、当該研修を修了している必要はない(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準〔H27. 1. 22 改正〕)。

認知症介護研修（法定研修）における留意事項

2026年度、当方で実施する認知症介護研修の受講方法は、集合研修を主として実施する予定です。また、特別警報等により研修の開催方法が変更となる場合があります。詳細については、「警報等による、研修の開催方法変更について」を確認ください。

1. 認知症介護研修

- ・ここで示す認知症介護研修は、兵庫県の委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団 総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター（以下「研修センター」）が実施する以下の法定研修とします。
 - (1) 認知症介護実践研修（実践者研修）
 - (2) 認知症介護実践研修（実践リーダー研修）
 - (3) 認知症対応型サービス事業開設者研修
 - (4) 認知症対応型サービス事業管理者研修
 - (5) 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

2. 受講申込

- ・申込責任者及び申込者（受講希望者）は、福祉のまちづくり研究所ホームページ内の『申込フォーム』又は『受講申込書』に必要事項を明記し、必要に応じて添付書類を添えて受付期間内に申込みください。

（認知症介護研修における申込みについて）

以下の方法で申込みを受付けます。

- ① 福祉のまちづくり研究所ホームページにある『申込フォーム』に必要事項を直接入力して申込
- ② 福祉のまちづくり研究所ホームページから『受講申込書』をダウンロードして、必要事項を明記の上、市町担当課へ提出

研修番号	研修名	申込方法
1	認知症介護実践研修（実践者研修）	① 申込フォームから送信
2	認知症介護実践研修（実践リーダー研修）	
3	認知症対応型サービス事業開設者研修	② 市町担当課へ申込み ※提出方法は市町担当課へ 問合せください
4	認知症対応型サービス事業管理者研修	
5	小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	

※申込受付期間外の申込み、または研修番号3・4・5における研修センターへの直接の申込みは、いずれも受付できません。

- ・法人代表者・申込責任者及び申込者は、『本留意事項』及び『受講を希望する研修の実施要項』を確認し、了承かつ合意の上申込みください。
- ・申込み前に「研修プログラム」を必ず確認し、全ての日程に参加できるうえでお申込みください。
※全ての研修日程に参加できない場合、修了出来ません。
- ・指定する様式以外での申込みは受理できません。必ず指定する様式をご使用ください。
「内容の記載漏れ」「提出書類の不揃い」等は、**選考の優先順位を下げる又は受講不可とする等の不利益を受けることがあります。**提出の際は十分に確認してください。
- ・福祉のまちづくり研究所ホームページにある『申込フォーム』から直接申込みをされる場合、確認画面を印刷すると共に、**自動返信の受付確認メールを保管しておいてください。**
- ・研修センターから記載事項について確認する場合があります。必ず**申込提出書類の控えを手元に残しておいてください。**
- ・受付された提出物は、返却いたしません。

3. 受講決定

- ・申込者が定員を上回る場合等は、厳正な選考の上、受講決定を行います。受講者の決定は先着順ではありません。受講選考の詳細内容はいかなる場合もお伝えしません。また申込者が定員を下回る場合、申込期間を延長することがあります。
- ・受講可否については、研修センターから郵送する通知で確認してください。電話等での問合せにはお答えできません。
- ・研修センターへの申込締切日後2週間を過ぎても受講可否の通知が届かない場合、連絡してください。

い。通知の郵送が遅れる場合は、福祉のまちづくり研究所の「最新ニュース」にてお知らせします。

- ・受講決定後は同一法人や同一事業所内であっても受講者の変更はできません。

4.受講料の支払い方法

- ・受講決定者には、受講可否通知発送時に『受講料振込方法』の案内をします。期限内に、その記載事項に沿って、ゆうちょ銀行の払込取扱票を用いて指定口座（ゆうちょ銀行）へ、受講料を振込んでいただきます。
- ・受講決定者には、振込手数料の負担をしていただきます。
- ・期限までに指定金額の入金が確認できなかった場合、受講をお断りすることがあります。

5.受講辞退

- ・都合によりやむを得ず辞退される場合、速やかに研修センターへ連絡してください。『受講辞退届』を受理することで、正式に辞退の手続きが完了します。
- ・受講料を既に振込んでいる場合、『受講決定通知』に記載している期限内の辞退（キャンセル）であれば、払戻します。但し、返金は受講料から払戻しに必要な振込手数料を差引いた額となります。
- ・『受講決定通知』に記載している払戻期限後又は研修中に辞退（キャンセル）された場合、受講料の返金はできません。

※受講決定後の辞退等が無いように、『実施要項』『研修プログラム』等十分に確認した上で申し込んでください。

6.研修日程・時間

- ・研修日程・時間は研修毎に異なります。必ず各研修プログラムを確認してください。
- ・研修では受付時、出席確認のため押印が必要です。毎回、同じ印鑑を持参してください。
- ・オンライン研修に変更となった場合では、本人確認の上、入室時間記録及び離席等のビデオ確認（録画）にて出席確認を行います。
- ・都合により研修時間等が変更となることがあります。受講決定後、研修が終了するまで福祉のまちづくり研究所ホームページを確認すると共に、研修当日の案内を確認してください。
- ・進行の状況等により、終了時刻がプログラム上の時間と比べ前後することがあります。
- ・最終日には修了式を開催します。

7.研修会場

- ・会場は、原則として総合リハビリテーションセンター内（神戸市西区曙町 1070）になります（職場実習・現場体験を除く）。但し、変更等ある場合、その限りではありません。研修会場は受講決定時及び研修中に受講決定者等へ通知します。
- ・研修会場には研修受講者用の駐車スペースはありません。原則、公共交通機関でお越しください。やむを得ず自家用車を使用する場合、近隣の有料駐車場を使用してください。総合リハビリテーションセンター内駐車場は、センター内にあります病院や施設の患者様、利用者様のために設けられている旨を了承ください。
- ・警報等により、オンライン研修に変更となる場合は、福祉のまちづくり研究所ホームページにてお知らせいたします。
- ・オンライン研修に変更となった場合は「警報等による、研修の開催方法変更について」をご確認いただき、所属する法人代表者及び申込責任者と相談のうえ、受講環境を整えてください。入室場所を含めオンライン受講時のトラブル等について当方は一切責任を負いません。健康管理を併せて所属する法人代表者及び申込責任者の責任において、申込者本人と合意の上、受講を申し込んでください。別途示す環境を整え、他の受講者への配慮の上、受講してください。

8.研修時の遅刻及び欠席

- ・修了証の発行には、厚生労働省が定めた時間数の講義・演習を受講することが必要となります。
- ・遅刻・欠席・早退の場合、修了証の発行はできません。時間に余裕をもって入室してください。
- ・公共交通機関の遅れ等、やむを得ない遅刻や欠席は、研修当日 8 時 45 分から研修開始時間までに、必ず電話にて研修センターへ連絡をしてください。
- ・講義中の無断離席は、いかなる理由があっても遅刻や早退と同様の扱いとします。
- ・オンライン研修時に、接続や電源供給等の不具合により研修が受講できない場合、当方基準に基づき、遅刻・欠席相当とします。

- ・研修中の休憩時間については、当日のアナウンスを確認及び厳守してください。守れない場合、無断離席とすることがあります。

・いかなる理由であっても、研修の欠席に伴う研修日の振替は出来ません。

9.研修の変更及び中止

- ・警報や注意報が発表されている場合でも、下記の場合を除き研修を実施します。
- ・研修開催市町又はオンライン研修拠点（兵庫県立総合リハビリテーションセンター内で開催時、神戸市西区）において、研修開始の3時間前に特別警報が発表されている場合
- ・天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合
- ・いずれの場合も研修開始時間の約3時間前に福祉のまちづくり研究所ホームページにて掲載します。但し、やむを得ない状況によりアップロードできない場合、この限りではありません。
- ・変更・中止につきましては、受講者の判断ではなく、福祉のまちづくり研究所ホームページ等を十分に確認してください。
- ・警報や注意報が発表中に研修が行われる際は、個人の判断・責任により十分にご留意の上、研修会場までお越しください。

10.修了証

- ・各研修における修了基準（全プログラム修了、実習報告・レポート等の修了可等）を満たしたものに兵庫県知事名の修了証を授与します。
- ・修了証には『申込フォーム』又は『受講申込書』に記載している氏名・生年月日を印字します。『申込フォーム』又は『受講申込書』の氏名及び生年月日は間違いのないよう正確に記入してください。
- ・研修センターは修了者を把握・管理する目的で、氏名・生年月日・事業所名・事業所住所を修了者名簿に記載し、兵庫県保健医療部健康増進課へ通知します。
- ・次の場合、修了証を取消もしくは交付できないことがあります。
 - (1)『申込フォーム』又は『受講申込書』の記載内容に虚偽があった場合
 - (2)『実施要項』及び『本留意事項』の記載内容に違反又は逸脱した場合
 - (3)欠席、遅刻、早退、離席等があった場合（研修センターが認めた者は除く）
（オンラインの未接続等も同様の扱いとなります。）
 - (4)実習提出物等の期限が守られない、研修態度が好ましくない場合
 - (5)その他、研修の目的に達成していないと判断された場合

11.研修中止による受講料の返金

- ・各研修において全日程が中止となった場合、受講料を返金いたします。（既に振込みを済ませている方に限ります。但し、返金手数料は差引かせていただきます。）その他、申込時の振込手数料、本研修にかかる書類の送料、宿泊費、交通費等は返金できません。
- ・受講方法の変更や代替対応による実施、研修開催後にプログラム途中で研修中止となった場合、この限りではありません。

12.個人情報の取扱い

- ・お預かりした個人情報は以下の目的に利用いたします。

受講決定の可否通知、修了証の発行、修了者名簿の登載、研修時における作成物・報告書等の資料、受講者名簿、研修時の掲載名簿、名札の作成、研修サービス業務、研修・セミナー等のご案内の送付、その他研修センターが必要と判断したもの
--

- ・お預かりした個人情報は必要に応じて、第三者への提供を行う場合があります。

受講者が勤務する法人の申込責任者や法人の代表、勤務する施設のある市町担当課、県、研修講師等、同研修受講者等（研修内容で作成物・報告書等を共有する場合があります）
--

- ・その他

実施確認等のため、個人情報を配慮した上で研修時における作成物や研修風景等を撮影する場合があります。また個人を特定できない範囲で、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

13.知的財産権及び使用权

- ・申込責任者もしくは申込者は、以下の規定を遵守するものとします。
 - (1)研修に使用される研修教材の知的財産権は知的財産所有者である研修センターに帰属します。
 - (2)研修センターに許可なく、研修教材等の複製、一般書籍を含む印刷物への転用、発表又は出版等、知的財産権の侵害となる一切の行為を禁止します。

- (3)研修設備等の撮影、及び研修内容の撮影や録音を禁止します（演習の成果物等、許可がある場合は可）
- ・研修資料、教材等の使用権を申込責任者もしくは申込者に与えるものではありません。

14. 情報漏洩防止

- ・講義の録音や研修会場の撮影はお断りしています。但し、許可がある場合を除きます。
- ・研修内容を公開するようなソーシャルメディア等への投稿は固くお断りします。

15. 集合研修受講中の事故等についての対応

- ・受講者の不注意による事故と判断された場合は、原則自己責任とします。
- ・不慮の事故等の場合は、双方の話し合いにより解決に努めます。

16. 苦情相談窓口

- ・苦情相談に関する連絡先

兵庫県社会福祉事業団 総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター TEL 078-927-2727（代表）

（問合せ先）

兵庫県社会福祉事業団 総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター 認知症介護研修担当 住所 〒651-2181 神戸市西区曙町 1070 ホームページ（研修部門） https://assistech.hwc.or.jp/category-kensyu/ 質問・お問合せ（研修部門）お問合せ） https://assistech.hwc.or.jp/contact-page/contact_kensyu/ ※質問・お問合せは、当方ホームページ『研修部門のお問合せ』からお願いします。 ※担当者が不在の場合、すぐに回答できないことがあります。

受講までの流れ

当事業団における認知症介護研修（法定研修）を受講されるまでの流れについて

ここで示す認知症介護研修は、兵庫県の委託を受けて兵庫県社会福祉事業団 総合リハビリテーションセンター 福祉のまちづくり研究所 研修センター（以下「研修センター」という）が実施するものとします。

認知症介護実践研修（実践者研修）

認知症介護実践研修（実践リーダー研修）の場合

(1)申込フォームからの申込 ※申込期間厳守

- 『市町からの推薦状（該当者のみ）』や『実践者研修の修了証の写し（実践リーダー研修は必須）』を添付。実施要項を確認してください。
- 以下の方法で申込みください。

福祉のまちづくり研究所ホームページの申込フォームから送信。（ネット申込）

(2)受講決定

- 申込者が定員を超える場合等は選考となります。（先着順ではありません。）
- 選考は申込期間終了後に行います。（申込期間終了後2週間経っても選考結果が届かない場合、研修センターまで連絡してください。通知の発送が遅れる場合は、ホームページにてお知らせします。）

(3)受講可否結果発送

【受講可の場合】

- 『選考結果・受講決定通知書等』を発送。（郵送）

【受講不可の場合】

- 『選考結果』を発送。（郵送）▶ 終了

※受講可の場合

(4)受講手続き

- 『受講決定通知書等同封書類』の確認。
- 『研修プログラム』の日程確認。
- 『受講料振込』手続き。（期限内に振込）
- 『事前課題レポート』の作成・FAX送付(オンライン研修時)。
- 「受講前評価」の入力・送信
- 『標準テキスト』の事前入手。

(5)受講開始

<全員必須>『受講決定通知』『事前課題レポート』・テキスト・印鑑（集合のみ）等

認知症対応型サービス事業開設者研修

認知症対応型サービス事業管理者研修

小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の場合

(1)申込提出物の提出 ※申込期間厳守

- ・就任（予定）先の市町介護保険担当課へ提出してください。

(2)各市町→研修センターへ送付

- ・市町から『推薦者一覧表・推薦状（市町が作成）』・『受講申込者の申込提出物』が研修センターへ郵送されます。（市町は推薦者の優先順位を記入してください。）

(3)受講決定

- ・申込者が定員を超える場合は選考となります。（先着順ではありません。）
- ・選考は研修センターへの申込期間終了後に行います。（申込期間終了後2週間経っても選考結果が届かない場合、研修センターまで連絡してください。通知の発送が遅れる場合は、ホームページにてお知らせします。）

(4)受講可否結果発送

【受講可の場合】

- ・『選考結果・受講決定通知書等』を発送。（郵送）

【受講不可の場合】

- ・『選考結果』を発送。（郵送）▶ 終了

※受講可の場合

(5)受講手続き

- ・『受講決定通知書等同封書類』の確認。
- ・『研修プログラム』の日程確認。
- ・『受講料振込』手続き。（期限内に振込）
- ・『事前課題レポート』の作成・FAX送付(オンライン研修時)。
- ・『現場体験（※開設者研修のみ）』の手続き。

(6)受講開始

- ・『受講決定通知』・『事前課題レポート』印鑑（集合のみ）等が必要です。

警報等による、研修の開催方法の変更について

警報等による、公共交通機関の計画運休等のやむを得ない事由により、予定通り研修を開催することが出来ない場合、研修を中止・延期または開催方法を変更する場合があります。

研修の開催方法を集合研修からオンライン研修に変更する場合は、以下のように受講環境を整えていただきますようお願いいたします。

1 オンライン研修の開催方法

開催方法が変更となった場合、会議ツールを使用したオンライン受講に変更いたします。

Web 会議ツールの入室に必要な URL・ID・パスワードが申込時に入力いただいたメールアドレス宛にお送りいたします。

URL 等のメールの送信日については、福祉のまちづくり研究所のホームページにてご連絡いたします。

2 オンライン開催となった場合の受講環境

下記の（１）（２）について、申込責任者が責任をもって確保した場所（自職場等）、あるいは同等の環境にあると認めた場所で受講してください。（自職場等以外でも可）

- （１） Web 会議ツールを用いたオンライン受講における環境が整備されていること
- （２） 静かであつ受講者以外の方の映り込みがない等の配慮がされた、集中して受講できる環境であること。

※法定研修につき、音声・ビデオ通信等により双方向性を保たれることが必須条件になります。

※入室場所を含め、オンライン受講時のトラブル等について当方は一切責任を負いません。

必ず本通知を確認いただき、所属する法人代表者および申込責任者と相談のうえ受講環境を整えてください。

3 オンライン研修でご準備いただくもの

（１） オンライン研修に必要な機器類

1	<p>パソコン【推奨】または、タブレット ※スマートフォンは不可</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同施設、事業所に複数人受講者がいる場合でも、1人パソコン1台を使用してください。1台を複数人で共有しての使用や、1人が複数台のパソコンを使用することは認めておりません。
2	<p>Web カメラ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（１）に内蔵されており、ビデオ表示に支障がない場合、内蔵カメラを使用いただいても構いません。 ・カメラの表示により、受講の確認をいたします。カメラが映っていない場合は、遅刻・欠席と同等の扱いとなりますので、ご注意ください。

3	<p>ヘッドセットまたはマイク付きイヤホン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(1) に内蔵されている場合、そちらを使用いただいても構いませんが、グループワークを実施いたしますので、外部接続されることを推奨します。 ・同施設、事業所において複数人の受講者が同室にて受講する場合、ヘッドセットを用いる等してハウリングが生じないようにしてください。また、他の受講者の声漏れが無い等、予め確認してください。
4	<p>LAN、Wi-Fi 等のネット環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Web 会議ツールに入室されていない場合は、遅刻・欠席・早退と同等の扱いとなります。 ・必ず研修中は、オンライン環境が途切れないように予め確認しておいてください。
5	<p>電源共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修時間が長いため、常時電源が確保されていることをおすすめいたします。

(2) 操作方法の確認

- ・オンライン研修では、「研修への参加」「マイクの開始・停止（ミュート・ミュート解除）」「ビデオの開始・停止」等の操作を受講者の方に行っていただきます。
- 研修開始までに、操作方法を確認しておいてください。

4 オンライン研修時の出席確認について

以下の(1)～(3)をもって、出席確認を行います。

接続不良は、いかなる場合も遅刻・欠席・早退と相当とし、修了不可となることがあります。その場合、受講料の返金も行いませんので、ご了承ください。

- (1) Web 会議ツールの入退出管理
研修の最初から、研修最後まで Web 会議ツールに入室（参加）していること。
- (2) ビデオ確認による本人確認。
研修中は、レコーディング（録画）を行い記録をおこないます。
- (3) 受講決定通知書の提示
受付時に受講決定通知書を確認し、ご本人の確認を行います。

認知症介護研修 Q&A

Q1. 【4】管理者研修を受講したいが、【1】実践者研修を受講していない。いつの管理者研修から受講できるか。

A1. 研修初日までに【1】実践者研修を修了している（修了見込である）ことが申込要件になります。

Q2. 【5】計画作成担当者研修を受講したいが、【1】実践者研修を受講していない。いつの計画作成担当者研修から受講できるか。

A2. A1と同じ内容。但し【4】管理者研修を【5】計画作成担当者研修に置き換えてください。

Q3. 申込書に添付する要件に必要な書類の氏名が現在と異なる場合、どのように対応すればよいか。

A3. 氏名変更が記載されている公的書類等（公的に現在と当時の両方の氏名が明記されており、その変更がわかるもの）を添付してください。研修途中の変更も同様です。

【例】

- ・氏名変更が記載されている免許証・マイナンバーカードの表裏両面の写し
- ・戸籍抄本の原本
- ・その他新旧の氏名が分かる公的書類等の写し

運転免許証の裏面に変更の記載があれば、運転免許証の両面の写し（A4用紙1枚にまとめたもの）又は戸籍抄本の原本等（戸籍抄本の写しは透かしが入るため、原本を提出してください。）

Q4. ご自身の認知症介護の実務経験が、申込書又は申込フォームの実務経験欄に書ききれない。

A4. 様式1-④～5-④をお使いください。当方ホームページの認知症介護研修事業からダウンロードが可能です。

Q5. 受講辞退（キャンセル）の方法を教えてください。

A5. ホームページや留意事項に記載のとおり、申込前にプログラムや要件等を十分に確認の上、受講決定後の辞退等が無いようにお申込みください。

その上で、やむを得ず辞退される場合、必ず研修センターへ電話にてご連絡ください。受講辞退届の提出が必要となりますので、その手続きについてご案内します。

Q6. 特段の事情により職場実習が法人内で実施できない場合、どうすればよいか。

兵庫県社会福祉事業団 総合リハビリテーションセンター
福祉のまちづくり研究所 研修センター

A6. やむを得ない事情で職場実習が法人内で実施できない場合は、必ず研修センターにご連絡ください。当方が認めた場合に限り、その他の法人で実施することができます。但し、実施するにあたって、現在の所属法人及び実習を行う法人、受講者本人等の合意が必要となり、その旨文面にて提出していただきます。※要押印。

Q7. 【1】実践者研修の申込みにおいて、介護福祉士を合格した者が登録中のため、資格を証明するものが提出できない。どうすればよいか。

A7. 認知症介護基礎研修を修了した者あるいは同等の能力を有する者の義務付け免除資格として、介護福祉士を受講する際に必要となる実務者研修や介護職員基礎研修も含まれるため、そのいずれか1つを提出することでこの要件を満たします。

詳しくは、【1】実践者研修の実施要項の3 定員・申込要件の〔対象者〕の表を参照のこと。

Q8. 修了証の再発行をしたい。その際に氏名も新しく変わった姓にしたい。

A8. 修了証の再発行については、研修最終日に伝えているとおり、修了証と同じ形式のものは発行いたしかねますので、簡易的なものになります。社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団 福祉のまちづくり研究所で実施した認知症介護研修の修了証を再発行する場合は、兵庫県担当課で再発行手続きを行います。また紛失など無いようお願いしていることから、十分に探した上での連絡をお願いします。

再発行手続きには、1か月程度かかることがあります。

なお修了証の氏名の変更は一切応じかねます。

Q9. 受講不可になった理由を教えてください。

A9. 申込時に確認いただく留意事項の3.受講決定に選考基準等詳細内容はいかなる場合もお伝えしないことと記載しております。再度確認をお願いいたします。できるだけ多くの方に受講いただきたいと考えておりますが、状況により不可・補欠の選考となる場合がありますことをご容赦願います。

不可等の場合、お手数をおかけしますがよろしければ今後も他の回にお申込みください。

条件により市町の推薦状を付けることが出来る場合、受講を考慮する項目の一つとなりますので提出されることをお勧めします。なお留意事項2. 受講申込に、「申込提出物に不備があっても申込みを受付けることがあります。但し、選考の優先順位を下げる又は受講不可とする等の不利益を受けることがあります。提出の際は十分に確認してください。」とあります。お気をつけください。

Q10. 受講可否通知が送られてこない。

A10. 申込時に確認いただく留意事項の3. 受講決定に載せておりますとおり、受講可否については、研修センターから郵送する通知で確認してください。電話等での問合せにはお答えできません。

なお、研修センターへの申込締切日後2週間を過ぎても通知が届かない場合、連絡してください。但し当方の都合上、2週間以上遅れる場合、ホームページの最新NEWSに記載します。お手数をおかけしますが連絡前のご確認をお願いいたします。

Q11. 県外からの申込みは可能か。

A11. 可能です。但し地域特性のある研修でもあるため、自職場の所在地で実施している同研修を受講いただくことが望ましいです。

また実施要項に、「神戸市を除く兵庫県内の事業所を優先的に受講決定します。」との記載があることから、他府県等の申込者の優先順位は下がりますのでご了承ください。

以上